DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA KROŚNIEŃSKIEGO

Krosno, dnia 13 maja 1996 r. **Nr 12**

TREŚĆ:

Poz:

ROZPORZĄDZENIE WOJEWODY KROŚNIEŃSKIEGO

71 - Nr 20 z dnia 24 kwietnia 1996r w sprawie zwalczania wścieklizny zwierząt dzikich na niektórych terenach gmin: Dębowiec, Jasło 234

UCHWAŁY RAD GMIN:

72 - Nr XIV/72/96 Rady Gminy Chorkówka z dnia 5 marca 1996r. w sprawie zatwierdzenia Miejscowego Planu Zagospodarowania Przestrzennego Gminy Chorkówka dotyczącego przebiegu napowietrznej linii elektroenergetycznej wysokiego napięcia 110 kV przez miejscowości Kopytowa, Faliszówka, Poraj 236

73 - Nr XI/62/96 Rady Gminy Korczyna z dnia 30 marca 1996r. w sprawie przystąpienia do sporządzenia zmiany Miejscowego Planu Ogólnego Zagospodarowania Przestrzennego Gminy Korczyna 238

74 - Nr XV/100/96 Rady Miejskiej w Dukli z dnia 16 lutego 1996r. w sprawie Statutu Miasta i Gminy Dukla 240

75 - Nr XVI/105/96 Rady Miejskiej w Dukli z dnia 29 marca 1996r. w sprawie przystąpienia do fragmentarycznej zmiany planu przestrzennego zagospodarowania Gminy Dukla w zakresie przebiegu trasy linii 400 kV Krosno Iskrzynia (RP) Lemešany (SR)....255

76 - Nr XVI/117/96 Rady Miejskiej w Dukli z dnia 29 marca 1996r. w sprawie zmian w Statucie Miasta i Gminy Dukla....256

71

Rozporządzenie Nr 20

Wojewody Krośnieńskiego

z dnia 24 kwietnia 1996r.

w sprawie zwalczania wścieklizny zwierząt dzikich na niektórych terenach gmin: Dębowiec, Jasło.

Na podstawie art. 25, art. 26, art. 65, art. 66, art. 68, art 69, art. 70, art. 71 i art. 98 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22 sierpnia 1927r. o zwalczaniu zaraźliwych chorób zwierzęcych (Dz. U. Nr 77, poz. 673, Nr 114, poz. 975; z 1928r. Nr 26, poz. 229; z 1932r. Nr 26, poz. 229, Nr 60, poz. 573, Nr 67, poz. 622; z 1934r. Nr 110, poz. 976; z 1938r. Nr 27, poz. 245, Nr 49, poz. 373; z 1951r. Nr 1, poz. 4) - po stwierdzeniu przez urzędowego lekarza weterynarii wścieklizny u lisa leśnego w miejscowości Łazy Dębowieckie w gminie Dębowiec **z a r z ą d z a s i ę**, co następuje:

§ 1. Uznaje się za zapowietrzone wścieklizną tereny obejmujące miejscowość Łazy Dębowieckie w gminie Dębowiec.

§ 2. Uznaje się za zagrożone wścieklizną tereny obejmujące miejscowości: Dębowiec, Duląbka, Dzielec, Radość w gminie Dębowiec oraz miejscowości Nieglowice, Osobnica w gminie Jasło.

§ 3. W okręgach zapowietrzonych i zagrożonych wścieklizną nakazuje się:

1/ przechowywanie zwłok zwierząt padłych lub zabitych z powodu podejrzenia wścieklizny w miejscach odosobnionych z zachowaniem koniecznych środków ostrożności do czasu zbadania przez urzędowego lekarza wetery-

narii,

2/ natychmiastowe zgłaszanie służbie zdrowia wypadków pogryzienia i podrapania ludzi przez zwierzęta dzikie i domowe,

3/ umieszczenie na drogach wiodących na tereny leśne w okręgach zapowietrzonych i zagrożonych tablic z napisem ostrzegawczym " Wścieklizna wstęp wzbroniony " .

4/ niezwłoczne zgłaszanie zwierząt z objawami wzbudzającymi podejrzenie wścieklizny do urzędu gminy, posterunku policji, lekarzowi weterynarii najbliższej placówki, Rejonowemu Lekarzowi Weterynarii w Jaśle.

5/ natychmiastowe zgłaszanie do państwowych lub prywatnie praktykujących lekarzy weterynarii wypadków pogryzienia zwierząt domowych przez zwierzęta dzikie,

6/ trzymanie psów na uwięzi, a kotów w zamknięciu,

7/ likwidowanie wałęsających się psów i kotów.

8/ sporządzenie rejestru psów w miejscowościach: Dębowiec, Duląbka, Dzielec, Łazy Dębowieckie w gminie Dębowiec oraz Nieglowice, Osobnica w gminie Jasło.

§ 4. W okręgach zapowietrzonych i okręgach zagrożonych wścieklizną zakazuje się:

1/ przeprowadzania polowań za wyjątkiem polowań sanitarnych,

2/ otwierania zwłok i zdejmowania skór ze zwierząt padłych i zabitych z powodu podejrzenia wścieklizny,

3/ uboju zwierząt dotkniętych wścieklizną i podejrzanych o tę chorobę,

4/ wprowadzania psów na tereny leśne (wyjątek stanowią psy myśliwskie znajdujące się pod bezpośrednim nadzorem),

5/ wywożenia psów i kotów bez zezwolenia rejonowego lekarza weterynarii.

§ 5. Wykonanie rozporządzenia powierza się: Wójtom Gmin: Dębowiec, Jasło, Rejonowemu Lekarzowi Weterynarii w Jaśle, Wojewódzkiemu Lekarzowi Weterynarii w Krośnie oraz Dyrektorowi Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Krośnie.

§ 6. Kto wykracza przeciwko nakazom i zakazom rozporządzenia podlega karze grzywny do 500,-zł

§ 7.1. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 24 kwietnia 1996r.

2. Rozporządzenie podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Krośnieńskiego oraz podlega upowszechnieniu w sposób zwyczajowo przyjęty na terenie gmin: Dębowiec, Jasło.

WOJEWODA KROŚNIEŃSKI:

wz. Stanisław JUCHA

WICEWOJEWODA

72

Uchwała Nr XIV/72/96

Rady Gminy Chorkówka

z dnia 5 marca 1996r.

w sprawie: zatwierdzenia Miejscowego Planu Zagospodarowania Przestrzennego Gminy Chorkówka.

dot. przebiegu napowietrznej linii elektroenergetycznej wysokiego napięcia 110 kV przez miejscowości Kopytowa, Faliszówka, Poraj.

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 89, poz. 415) oraz art 18 ust. 2 pkt 5 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. z 1996r. Nr 13, poz. 74) oraz ustawy z dnia 3 lutego 1995r. o ochronie gruntów rolnych i leśnych (Dz. U. Nr 16 poz. 78) Rada Gminy Chorkówka **u c h w a l a**, co następuje:

§ 1. Uchwalić przedstawiony przez Zarząd Gminy Miejscowy Plan Zagospodarowania Przestrzennego Gminy Chorkówka wyrażony w formie rysunku planu w skali 1 : 2000 oraz tekstu planu zawierającego ustalenia ogólne i szczegółowe, który stanowi treść uchwały. Rysunek planu obowiązuje w zakresie określonym uchwałą.

Celem regulacji zawartych w ustaleniach planu jest:

1. Umożliwienie realizacji napowietrznej linii elektroenergetycznej wysokiego napięcia 110 kV.
2. Umożliwienie działalności różnorodnych podmiotów przy jednoczesnej minimalizacji wzajemnych konfliktów.

§ 2. Ustalenia ogólne tekstu planu

1. Ustala się w granicach opracowania obszar funkcjonalny dla celów realizacji urządzeń infrastruktury technicznej - linii elektroenergetycznej napowietrznej wysokiego napięcia 110 kV na terenach miejscowości: Kopytowa, Faliszówka, Poraj. Obszar terenów realizacji linii oznaczony jest na rysunku planu symbolem EN oraz kolorem czerwonym.
2. Faktyczne dopuszczalne zbliżenia obiektów budowlanych do najbliższego przewodu linii elektroenergetycznej 110 kV należy uzgadniać z właścicielem linii.
3. Do momentu podjęcia inwestycji tereny planowane pod budowę linii pozostają w dotychczasowym użytkowaniu.
4. Jako podstawowe kryterium każdego postępowania lokalizacyjnego oraz rozstrzygania ewentualnych sporów przyjmuje się zasadę zachowania wymaganych norm z zakresu prawa budowlanego.

§ 3. Ustalenia szczegółowe tekstu planu:

EN 110 kV - teren z podstawowym przeznaczeniem pod budowę linii elektroenergetycznej napowietrznej wysokiego napięcia 110 kV - pas ziemnej szerokości od 40 do 60 m - wg rysunku planu w skali 1 : 2000.

1. Ponadto dopuszcza się:
   - rolnicze użytkowanie terenów,
   - lokalizację sieci i urządzeń infrastruktury technicznej do przesyłu energii, wody, ścieków dla celów obsługi mieszkańców wsi oraz dróg dojazdowych.
2. Na terenie wsi Kopytowa w granicach działki o nr ewidencyjnym 117/1 realizacja projektowanej linii wysokiego napięcia 110 kV podlega następującym ograniczeniom:
   - zwęża się pas terenu pod realizację linii jak na rysunku planu,
   - strefa ochronna linii elektroenergetycznej w płn-wsch. narożniku działki może zachodzić na teren działki maksymalnie do 6 m.
   - należy zaprojektować podwyższone pobliskie slupy elektroenergetyczne w celu umożliwienia zmniejszenia dopuszczalnego zbliżenia obiektów budowlanych przeznaczonych na stały pobyt ludzi oraz zachowania tej działki pod zabudowę mieszkaniową zgodnie z obowiązującym Miejscowym Planem Zagospodarowania Przestrzennego Gminy Chorkówka zatwierdzonym Uchwałą Nr XXV/188/93 z dnia 28 grudnia 1993r. (Dz. Urz. Woj. Krośnieńskiego Nr 5 poz. 44) z dnia 30 marca 1994r.
3. Na terenie wsi Poraj w granicach działki nr ewidencyjny 466 linię elektroenergetyczną wysokiego napięcia 110 kV należy tak przeprowadzić, aby minimum 50% powierzchni działki od strony północnej pozostawić wolną od strefy ochronnej linii.

§ 4. Uchylić Uchwałę Nr XXV/188/93 z dnia 28 grudnia 1993r. w sprawie zatwierdzenia Miejscowego Planu Ogólnego Zagospodarowania Przestrzennego Gminy Chorkówka opublikowaną w Dzienniku Urzędowym Województwa Krośnieńskiego Nr. 5 poz. 44 z dnia 30 marca 1994r. w części objętej zmianami wprowadzonymi niniejszą uchwałą.

§ 5. Wykonanie niniejszej uchwały zleca się Zarządowi Gminy.

§ 6. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Krośnieńskiego i wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY:

Jan BUCZYŃSKI

73

Uchwała Nr XI/62/96

Rady Gminy Korczyna

z dnia 30 marca 1996r.

w sprawie przystąpienia do sporządzenia zmiany Miejscowego Planu Ogólnego Zagospodarowania Przestrzennego Gminy Korczyna.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 i art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. z 1996r. Nr 13, poz. 74) oraz art. 13, ust. 1, pkt 2 ustawy z dnia 7 lipca 1994r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 89, poz. 415) Rada Gminy Korczyna **u c h w a l a**, co następuje:

§ 1. Przystępuje się do dokonania zmian Miejscowego Planu Ogólnego Zagospodarowania Gminy Korczyna polegających na wprowadzeniu do Planu projektowanej na terenie województwa krośnieńskiego elektroenergetycznej dwutorowej linii 400 kV Krosno, Iskrzynia (RP) - Lemešany (SR), w miejscowości Iskrzynia - w zakresie, jak załącznik do uchwały.

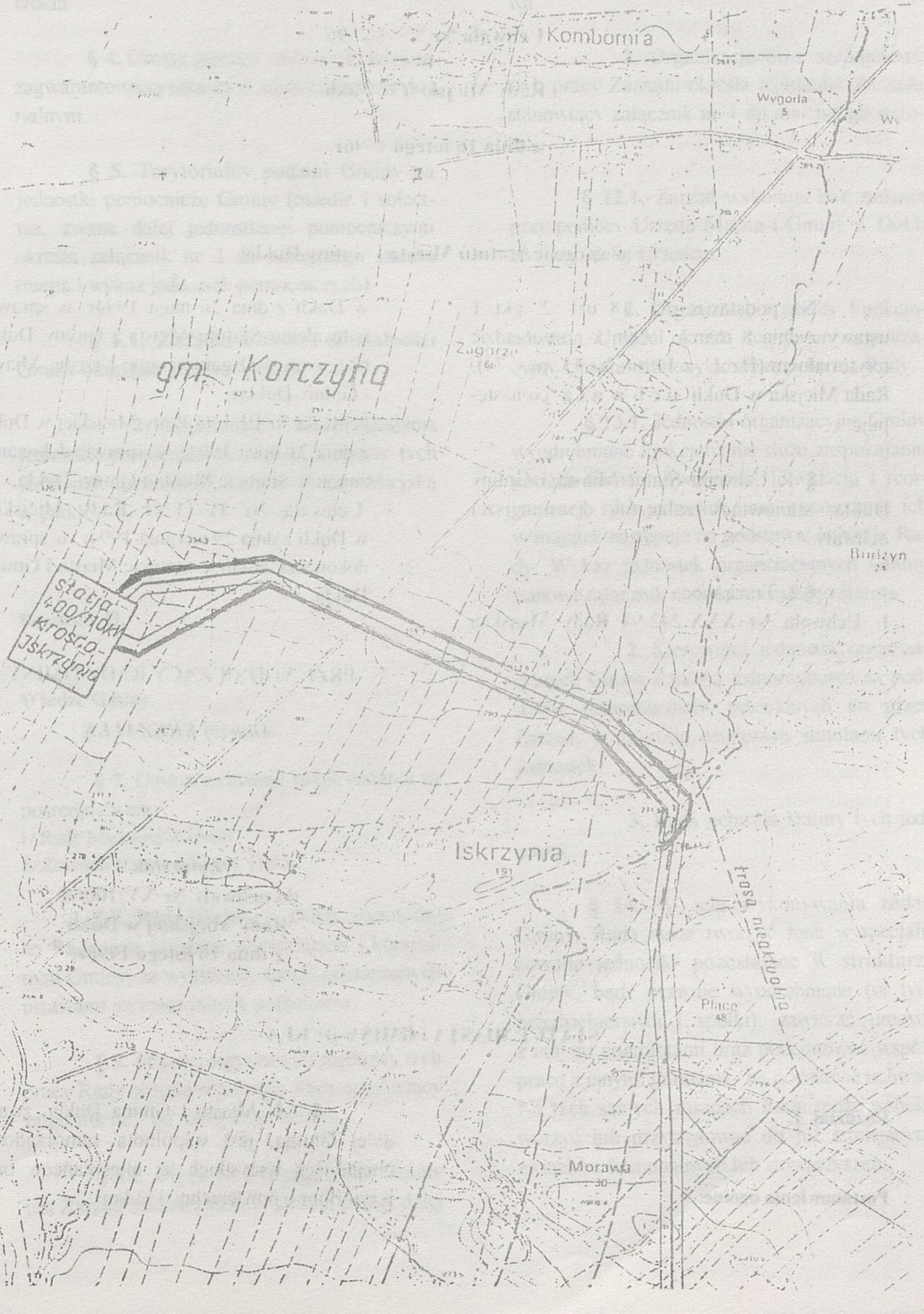
§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy Korczyna.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od daty ogłoszenia jej treści w Dzienniku Urzędowym Województwa Krośnieńskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY

mgr inż. Jan Białas

Załącznik
do Uchwały Nr XI/62/96
Rady Gminy Korczyna
z dnia 30 marca 1996r.



Uchwała Nr XV/100/96

Rady Miejskiej w Dukli

z dnia 16 lutego 1996r.

w sprawie Statutu Miasta i Gminy Dukla.

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. z 1996r. Nr 13, poz. 74). Rada Miejska w Dukli **u c h w a l a** co następuje:

§ 1. Uchwala Statut Miasta i Gminy Dukla, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Tracą moc:

1/ Uchwała Nr XXX/242/94 Rady Miejskiej w Dukli z dnia 26 maja 1994r. w sprawie uchwalenia Statutu Miasta i Gminy Dukla (Regulamin Organizacyjny Urzędu Miasta i Gminy Dukla).

2. Uchwała Nr III/4/94 Rady Miejskiej w Dukli z dnia 21 lipca 1994r. w sprawie dokonania zmian w Statucie Miasta i Gminy Dukla.

3. Uchwała Nr IV/11/94 Rady Miejskiej w Dukli z dnia 29 sierpnia 1994r. w sprawie dokonania zmian w Statucie Miasta i Gminy Dukla

PRZEWODNICZĄCY RADY GMINY

Andrzej KRĘŻAŁEK

Załacznik
do uchwały Nr XV/100/96
Rady Miejskiej w Dukli
z dnia 16 lutego 1996r.

STATUT MIASTA i GMINY DUKLA

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne.

§ 1.1. Miasto i Gmina Dukla, zwana dalej Gminą, jest wspólnotą samorządową obejmującą wszystkich jej mieszkańców oraz terytorium o powierzchni 333 km^2.

§ 2. Herb i pieczęć Gminy określa załącznik nr 1 do niniejszego statutu.

§ 3. Siedzibą władz Gminy jest miasto Dukla.

§ 4. Gmina posiada osobowość prawną zagwarantowaną ustawą o samorządzie terytorialnym.

§ 5. Terytorialny podział Gminy na jednostki pomocnicze Gminy (osiedle i sołectwa, zwane dalej jednostkami pomocniczymi określa załącznik nr 2 do niniejszego statutu (mapa i wykaz jednostek pomocniczych).

§ 6.1. Zadania i zakres działalności Gminy określają przepisy prawa.

2. Organizację i zakres działania jednostek pomocniczych określają statuty tych jednostek uchwalone przez Radę Miejską w Dukli.

Rozdział II.

Władze Gminy.

§ 7. Gmina wykonuje swoje zadania za pośrednictwem:

1/ Rady Miejskiej w Dukli

2/ Zarządu Miasta i Gminy Dukla

§ 8. Rada Miejska w Dukli, zwana dalej Radą, jest organem stanowiącym i kontrolnym Gminy, za wyjątkiem spraw zastrzeżonych ustawami na rzecz innych podmiotów.

§ 9. Organizację oraz szczegółowy tryb pracy Rady określa regulamin Rady stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego statutu.

§ 10. Organem wykonawczym Gminy jest Zarząd Miasta i Gminy Dukla, zwany dalej Zarządem.

§ 11.1. Zarząd wykonuje uchwały Rady i zadania Gminy określone przepisami prawa.

2. Organizację oraz szczegółowy tryb pracy Zarządu określa regulamin Zarządu stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego statutu.

§ 12.1. Zarząd wykonuje swe zadania przy pomocy Urzędu Miasta i Gminy w Dukli zwanego dalej Urzędem.

2. Organizację i zasady Funkcjonowania Urzędu określa regulamin organizacyjny Urzędu ustalony odrębną uchwałą Rady.

§ 13.1. Jednostki organizacyjne Gminy wyodrębnione funkcjonalnie służą zaspokajaniu potrzeb Gminy. Tworzenie, likwidacja i reorganizacja tych jednostek oraz wyposażenie ich w majątek następuje na podstawie uchwały Rady. Wykaz jednostek organizacyjnych Gminy stanowi załącznik nr 5 do niniejszego statutu.

2. Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictw udzielonych im przez Zarząd, w zakresie ustalonym statutami tych jednostek.

3. Rada uchwala statuty tych jednostek.

§ 14. W celu wykonywania zadań Gminy, Rada może tworzyć inne wyspecjalizowane jednostki pozostające w strukturze Gminy, bądź prawnie wyodrębnione (w tym przedsiębiorstwa i spółki), zawierać umowy z innymi podmiotami oraz podejmować współpracę z innymi gminami - na podstawie uchwał. Na tych samych zasadach Rada może współtworzyć lub przystępować do już istniejących związków komunalnych lub stowarzyszeń.

§ 15.1. Relacje między Gminą a przedsiębiorstwami i innymi komunalnymi osobami prawnymi określają statuty tych osób prawnych oraz przepisy prawa.

2. Rejestr uchwał Rady w sprawach tworzenia i przystępowania do spółek oraz rozwiązywania i występowania z nich, jak również uchwał Rady w sprawach tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, prowadzi Skarbnik Gminy.

§ 16. Rejestr jednostek organizacyjnych Gminy (w tym prawnie wyodrębnionych) prowadzi Sekretarz Gminy.

Rozdział III.

Postanowienia dotyczące jednostek pomocniczych.

§ 17. Jednostki pomocnicze tworzy się, łączy, dzieli i znosi w drodze uchwały Rady. Podjęcie uchwały Rady w tej sprawie poprzedzone jest przeprowadzeniem konsultacji z mieszkańcami.

2. Konsultacja odbywa się poprzez zebrania ogólne mieszkańców jednostek pomocniczych zakończonych podjęciem uchwał w tej sprawie.

3. Szczegółowe zasady konsultacji określają odrębne uchwały Rady.

§ 18.1. Jednostki pomocnicze nie tworzą własnych budżetów - obsługę ich gospodarki finansowej prowadzi Urząd, w ramach budżetu Gminy.

2. Jednostki pomocnicze zarządzają i korzystają z mienia komunalnego przekazanego im w zarząd statutem jednostki pomocniczej oraz rozporządzają dochodami z tego mienia w ramach środków wydzielonych dla jednostek pomocniczych w budżecie Gminy.

3. Środki finansowe jednostek pomocniczych, uzyskane z gospodarowania mieniem gminnym oraz mieniem komunalnym Gminy przekazanym w zarząd jednostkom pomocniczym, są dochodami budżetu Gminy.

§ 19.1. Nadzór nad działalnością organów jednostek pomocniczych sprawuje Rada poprzez swoje Komisje.

2. Do wyłącznej właściwości Rady należy ustalanie terminu i zarządzanie wyborów organów jednostek pomocniczych, uchwalanie ich statutów, oraz nadzór nad uchwałami co do zgodności z prawem. Z wnioskami w tych sprawach mogą występować komisje Rady, Zarząd lub stali mieszkańcy jednostek pomocniczych w liczbie co najmniej 20 % uprawnionych do głosowania.

§ 20. Działalność finansową jednostek pomocniczych nadzoruje Skarbnik Gminy.

§ 21. Zarząd lub upoważniona przez niego osoba ma prawo wglądu do dokumentów jednostek pomocniczych, wstępu do zarządzanych przez nie pomieszczeń i budynków oraz żądania wyjaśnień w sprawach zarządzania ich majątkiem od organów wykonawczych jednostek pomocniczych.

Rozdział IV.

Postanowienia końcowe.

§ 22. Załączniki do niniejszego statutu stanowią jego integralną część.

Załącznik nr 1. Herb i pieczęć Miasta i Gminy

Dukla.

Załącznik nr 2. Podział Miasta i Gminy Dukla na jednostki pomocnicze (osiedle i sołectwa - wykaz i mapa).

Załącznik nr 3. Regulamin Rady Miejskiej w Dukli.

Załącznik nr 4. Regulamin Zarządu Miasta i gminy Dukla.

Załącznik nr 5. Wykaz Jednostek Organizacyjnych Miasta i Gminy Dukla.

§ 23. Rada uchwala statut wraz z załącznikami i dokonuje w nim zmian w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady. Uchwały w tych sprawach wchodzą w życie z dniem ogłoszenia.

§ 24. Budzące wątpliwości zapisy niniejszego statutu wiążąco interpretuje Rada w drodze uchwały.

§ 25. Statut niniejszy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia i podlega publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Krośnieńskiego.

Załącznik Nr 1 do Statutu Gminy Dukla - Uchwały Nr XV/100/96 RM w Dukli z dnia 16 lutego 1996r.

1. Herb Miasta i Gminy Dukla

Miasto i Gmina Dukla przyjmuje za swój herb - herb miasta Dukla. Herb ten to trzy czarne trąby oprawne w tzw. "sztrefy" - każda złota w białym polu.

Kształt i proporcje herbu oraz tarczy herbowej określa poniższy wzór.



2. Pieczęć Miasta i Gminy Dukla

Herbową Pieczęcią Miasta i Gminy Dukla jest okrągła pieczęć, tłoczona o średnicy 35 mm zawierająca po środku herb Dukli, a w otoku napis "Miasto i Gmina Dukla" - wg poniższego wzoru.



Załącznik Nr 2 do Statutu Gminy Dukla - Uchwały Nr XV/100/96 RM w Dukli z dnia 16 lutego 1996r.

Podział Miasta i Gminy Dukla na jednostki pomocnicze.
(wykaz)

1. Osiedle Dukla (m. Dukla)
2. Sołectwo Barwinek (Barwinek)
3. Sołectwo Cergowa (Cergowa)
4. Sołectwo Chyrowa (Chyrowa)
5. Sołectwo Daliowa (Daliowa. Szklary)
6. Sołectwo Głojsce (Głojsce)
7. Sołectwo Iwla (Iwla)
8. Sołectwo Jasionka (Jasionka)
9. Sołectwo Jaśliska (Jaśliska, Lipowiec, Czeremcha)
10. Sołectwo Lipowica (Lipowica)
11. Sołectwo Łęki Dukielskie (Łęki Dukielskie)
12. Sołectwo Mszana (Mszana)
13. Sołectwo (Nadole)
14. Sołectwo Nowa Wieś (Nowa Wieś)
15. Sołectwo Olchowiec (Olchowiec, Ropianka. Wilsznia. Smereczne)
16. Sołectwo Posada Jaśliska (Posada Jaśliska)
17. Sołectwo Równe (Równe)
18. Sołectwo Teodorówka (Teodorówka)
19. Sołectwo Trzciana (Trzciana)
20. Sołectwo Tylawa (Tylawa)
21. Sołectwo Wietrzno (Wietrzno)
22. Sołectwo Wola Niżna (Wola Niżna, Wola Wyżna)
23. Sołectwo Zawadka Rymanowska (Zawadka Rymanowska, Kamionka)
24. Sołectwo Zboiska (Zboiska)
25. Sołectwo Zyndranowa (Zyndranowa)

W nawiasach podano nazwy wsi lub obrębów geodezyjnych.


Podział Miasta i Gminy Dukla
na jednostki pomocnicze
(mapa)
Legenda
granica Państwa
granica Gminy
granice jednostek pomocniczych
(solectwa, osiedle)
granice obrębów geodezyjnych
Głojsce
Nadole
Iwla
Teodorówka
DUKLA
Lipowica
Chyrowa
Łęki Dukielskie
Wietrzno
Równe
Zboiska
Cergowa
Jasionka
Nowa Wieś
Zawadka Rymanowska
Trzciana
Mszana
Ropianka
Olchowiec
Smereczne
Wilsznia
Tylawa
Zyndranowa
Barwinek
Kamionka
Szklary
Daliowa
Posada Jaśliska
Jaśliska
Wola Niżna
Wola Wyżna
Lipowiec
Czeremcha
Kobylany
Nienaszów
Myscowa
Rymanów-Zdrój
SŁOWACJA

Załącznik Nr 3 do Statutu Gminy Dukla - Uchwały Nr XV/100/96 RM w Dukli z dnia 16 lutego 1996r.

REGULAMIN

Rady Miejskiej w Dukli

Postanowienia ogólne.

§ 1. Rada Miejska, zwana dalej Radą, jest organem stanowiącym i kontrolnym Gminy.

§ 2. Rada w swej działalności kieruje się przepisami ustawy o samorządzie terytorialnym, postanowieniami statutu Gminy oraz niniejszego regulaminu, a także potrzebami wspólnoty samorządowej Gminy.

Struktura Rady

§ 3.1. W skład Rady wchodzą radni wybrani przez wyborców na okres kadencji Rady.

2. Rada wybiera ze swego grona Przewodniczącego Rady Miejskiej, zwanego dalej Przewodniczącym oraz dwóch Zastępców Przewodniczącego.

3. Rada powołuje stałe i doraźne komisje.

4. Każdy radny może być członkiem więcej niż jednej komisji stałej Rady.

§ 4.1. Przewodniczący przewodniczy obradom Rady, reprezentuje Radę, kieruje jej pracami oraz koordynuje działalność komisji Rady.

2. Przewodniczący Rady potwierdza nawiązanie stosunku pracy oraz po zasięgnięciu opinii swoich zastępców i przewodniczącego komisji rewizyjnej Rady, w oparciu o obowiązujące przepisy prawa - ustala wysokość wynagrodzenia dla pracowników Urzędu pełniących swe funkcje z wyboru: dla Burmistrza i jego Zastępcy.

§ 5.1. Przewodniczący lub jego zastępcy przyjmują mieszkańców Gminy w sprawach przez nich zgłaszanych, w ustalonych dniach i godzinach nie rzadziej niż raz w miesiącu. Informację o dyżurach podaje się do publicznej wiadomości.

2. W przypadku gdy Przewodniczący nie może pełnić swej funkcji dłużej niż miesiąc, jego obowiązki pełni jeden z jego zastępców.

§ 6.1. Komisje Rady działają pod kontrolą Rady, przedkładają jej plan pracy do zatwierdzenia oraz składają jej co najmniej raz w roku sprawozdania ze swej działalności.

2. Radni uczestniczą w pracach Rady poprzez uczestnictwo w sesjach Rady oraz w pracach jej komisji do których zostali powołani.

3. Do występowania w imieniu komisji przed Radą upoważniony jest przewod-

niczący komisji, jego zastępca lub wyznaczony członek komisji.

4. Rada rozstrzyga w głosowaniu o przyjęciu lub odrzuceniu każdego wniosku komisji.

§ 7.1. Ustanawia się następujące komisje stałe Rady (ogólny zakres ich działania):

1/ Komisja Rewizyjna

2/ Komisja Rozwoju Gospodarczego i Ochrony Środowiska (zagospodarowanie przestrzenne, planowanie gospodarcze, inwestycje, remonty, gospodarka komunalna i mieszkaniowa, funkcjonowanie przedsiębiorstw i jednostek organizacyjnych, ochrona środowiska)

3/ Komisja Rolnictwa i Leśnictwa (rolnictwo, leśnictwo, gospodarka gruntami rolnymi, handel, usługi, rzemiosło)

4/ Komisja Kultury, Oświaty i Zdrowia (oświata, kultura, turystyka, rekreacja, sport, zdrowie, opieka społeczna)

5/ Komisja Spraw Samorządu i Porządku Publicznego (sprawy samorządowe, ład, porządek i bezpieczeństwo publiczne, praworządność, ochrona mienia, działalność OSP, obrona cywilna)

6/ Komisja Budżetowa (opiniowanie projektu budżetu i jego zmian)

7/ Komisja Statutowa.

2. Rada (w razie potrzeby) może powoływać komisje doraźne oraz zespoły kontrolne w celu realizacji określonych zadań.

§ 8. Szczegółowy zakres działania komisji stałych, doraźnych a także zespołów kontrolnych oraz ich składy osobowe określają odrębne uchwały Rady.

§ 9. Do zadań komisji należy w szczególności:

1/ Wykonanie nadzoru nad Zarządem, jednostkami pomocniczymi i organizacyjnymi Gminy w zakresie spraw, dla których zostały powołane.

2/ Opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych komisji przez Radę.

3/ Występowanie z inicjatywą uchwałodawczą po rozpatrzeniu spraw określonych w ust. 1. i opiniowanie projektów uchwał Rady.

§ 10.1. Komisje działają na posiedzeniach oraz poprzez zespoły kontrolne.

2. Posiedzeniom komisji przewodniczą ich Przewodniczący lub zastępcy wybrani z grona radnych-członków komisji na pierwszym posiedzeniu komisji, po ustaleniu ich składu przez Radę.

§ 11. W skład komisji wchodzą radni w liczbie nie przekraczającej 1/4 ustawowego składu Rady, a także osoby spoza Rady, za wyjątkiem Komisji Rewizyjnej, w skład której wchodzą wyłącznie radni.

§ 12.1. Posiedzenia komisji zwołuje i ustala projekt porządku dziennego Przewodniczący komisji w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego komisji. Posiedzenia odbywają się w terminach ustalonych planem pracy komisji oraz w miarę potrzeb.

2. Komisje mogą wyłaniać podkomisje oraz odbywać wspólne posiedzenia z innymi komisjami Rady.

§ 13.1. Posiedzenia komisji są prawomocne, jeżeli uczestniczy w nich co najmniej połowa ogólnej liczby jej członków.

2. Komisja, za zgodą Przewodniczącego Rady może powoływać biegłych ekspertów w celu uzyskania opinii w sprawie będącej przedmiotem obrad komisji.

§ 14. Komisja Rewizyjna działa na podstawie planu pracy zatwierdzanego przez Radę, sprawuje kontrolę w sprawach szczegółowych w zakresie zleconym przez Radę.

§ 15.1. Komisja Rewizyjna opiniuje wykonanie budżetu Gminy.

2. Zarząd przedstawia Komisji Rewizyjnej sprawozdanie z wykonania budżetu Gminy w terminie najpóźniej do 31 marca każdego roku.

3. W przypadku wniosku o nieudzielenie absolutorium, przed skierowaniem sprawy do Regionalnej Izby Obrachunkowej w Rzeszowie, Komisja Rewizyjna przedstawia wniosek Zarządowi.
Zarząd w ciągu 7 dni ustosunkowuje się do wniosku Komisji Rewizyjnej, po czym swoje stanowisko w formie pisemnej doręcza Przewodniczącemu Komisji Rewizyjnej. Przewodniczący Komisji Rewizyjnej niezwłocznie zwołuje posiedzenie Komisji, która rozpatruje stanowisko Zarządu, po czym kieruje odpowiedni wniosek w sprawie absolutorium do zaopiniowania przez Regionalną Izbę Obrachunkową w Rzeszowie w terminie określonym w ust. 3, kopię wniosku doręczając niezwłocznie Zarządowi.

4. W przypadku zgłoszenia wniosku przez co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady o odwołanie Zarządu za wyjątkiem Burmistrza z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium wniosek podlega zaopiniowaniu przez Komisję Spraw Samorządu i Porządku Publicznego oraz Komisję Rewizyjną.

§ 16. Komisja Rewizyjna, zgodnie z planem pracy przyjętym przez Radę co najmniej raz podczas kadencji Rady przeprowadza kontrolę:

1/ Komunalnych jednostek organizacyjnych,
2/ Spółek prawa handlowego utworzonych przez Gminę
3/ Funkcjonowania jednostek pomocniczych Gminy.

§ 17.1. Kierownicy kontrolowanych jednostek zapewniają techniczno-organizacyjne warunki przeprowadzania kontroli.

2. Komisja przystępując do kontroli przedstawia kierownikowi kontrolowanej jednostki upoważnienie do kontroli (zlecenie kontroli podjęte przez Radę, wyciąg z protokołu z sesji Rady).

3. Wyniki kontroli Komisja Rewizyjna zamieszcza w protokole, który po podpisaniu przez członków Komisji biorących udział w kontroli przedstawiany jest kierownikowi kontrolowanej jednostki.

4. W terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu, kierownik kontrolowanej jednostki może zgłosić wyjaśnienia do przedstawionych wyników kontroli.

5. Komisja Rewizyjna przedstawia, na najbliższym po zakończeniu kontroli, posiedzeniu Rady, wyniki kontroli wraz z ewentualnymi wyjaśnieniami i wnioskami pokontrolnymi.

§ 18.1. Radni stwierdzają swoją obecność na sesjach Rady i posiedzeniach komisji, do których zostali powołani, podpisem na liście obecności.

2. W razie niemożności uczestniczenia w czynnościach Rady lub jej Komisji radny powinien wcześniej usprawiedliwić swą nieobecność przed przewodniczącym Rady lub Komisji.

§ 19.1. W związku z wykonaniem mandatu, radni otrzymują z budżetu gminy dietę oraz zwrot kosztu przejazdu.

2. Dietę i zwrot kosztów przejazdu otrzymują również członkowie Zarządu i komisji Rady nie będący radnymi oraz przewodniczący organów wykonawczych jednostek pomocniczych za udział w pracach organów Gminy.

3. Szczegółowe zasady wypłat diet oraz zwrotu kosztów przejazdu określa Rada

odrębną uchwałą.

§ 20.1. Rada wybiera delegata na Sejmik Samorządowy Województwa Krośnieńskiego spośród radnych zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

2. Delegat na Sejmik Samorządowy składa na sesjach Rady informacje z obrad Sejmiku oraz przyjmuje wnioski Rady do przekazania na forum Sejmiku.

Sesje Rady

§ 21. Rada obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego, nie rzadziej niż raz na kwartał.

§ 22.1. Sesje przygotowuje - ustalając projekt porządku obrad, miejsce dzień i godzinę sesji - Przewodniczący oraz jego Zastępcy w porozumieniu z przewodniczącymi komisji stałych Rady oraz Przewodniczącym Zarządu.

2. Przed każdą sesją Przewodniczący w porozumieniu z Przewodniczącym Zarządu ustala listę osób zaproszonych na sesję.

§ 23.1. Obrady sesji są jawne. Jawność sesji oznacza, że podczas obrad na sali może być obecna publiczność zajmująca w tym celu wyznaczone miejsca.

2. Jeżeli przedmiotem obrad sesji mają być sprawy objęte tajemnicą państwową, a także (w niektórych przypadkach) tajemnicą służbową, jawność sesji lub jej część zostaje wyłączona i Rada obraduje przy drzwiach zamkniętych.

3. Przewodniczący podaje do publicznej wiadomości w Formie obwieszczeń informację o terminie, miejscu i przedmiocie obrad Sesji Rady w terminie nie krótszym niż 3 dni przed Sesją.

§ 24.1. Sesje Rady mogą składać się z jednego lub kilku posiedzeń.

2. Obrady sesji mogą się odbyć i są prawomocne przy obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

3. Na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady lub na wniosek Zarządu, Przewodniczący obowiązany jest zwołać sesję nadzwyczajną w ciągu 7 dni od daty złożenia wniosku.

§ 25.1. O Sesji Rady Przewodniczący zawiadamia pisemnie radnych co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia. W tym też terminie radni otrzymują projekty uchwał z załącznikami dotyczące spraw

1/ budżet Gminy,
2/ sprawozdania z wykonania budżetu Gminy,
3/ statutu Gminy.

2. Terminy następnych posiedzeń w ramach jednej sesji ustala Przewodniczący i zawiadamia o nich ustnie na posiedzeniu, a radnych nieobecnych na tym posiedzeniu pisemnie lub w inny skuteczny sposób.

§ 26.1. Sesję Rady otwiera i przewodniczy jej posiedzeniom Przewodniczący, a w razie jego nieobecności jeden z jego zastępców. Zmiana Przewodniczącego w toku obrad odnotowywana jest w protokole sesji.

2. Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez przewodniczącego Formuły: "Wysoka Rado, otwieram ... sesję Rady Miejskiej w Dukli".

3. Po otwarciu sesji Przewodniczący stwierdza na podstawie listy obecności prawomocność obrad, a w przypadku braku quorum zamyka obrady, wyznaczając termin nowej sesji lub posiedzenia.

§ 27.1. Po stwierdzeniu prawomocności obrad Przewodniczący przedstawia do uchwalenia projekt porządku obrad sesji.

2. Z wnioskiem o uzupełnienie bądź zmianę w porządku obrad może wystąpić w każdym czasie radny oraz Przewodniczący Zarządu.

3. W porządku obrad każdej zwyczajnej sesji powinien znajdować się punkt, w którym Zarząd składa sprawozdanie z wykonania uchwał Rady zgodnie z terminami ich realizacji.

4. W porządku obrad sesji powinien znajdować się także punkt: "zapytania i wolne wnioski", w którym radny oraz przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej ma prawo zwracać się z żadaniem wyjaśnień we wszystkich sprawach, które dotyczą zakresu działania Rady. Odpowiedzi na zapytania udziela Przewodniczący, przewodniczący poszczególnych komisji Rady, Przewodniczący Zarządu lub wyznaczony przez niego członek Zarządu albo pracownik Urzędu. Zgłoszone wnioski poddawane są pod głosowanie jawne zwykłą większością głosów, a wyniki głosowania odnotowywane są w protokole z sesji Rady.

5. W przypadku niemożności natychmiastowego udzielenia odpowiedzi powinna być ona udzielona na piśmie w terminie 14 dni od dnia sesji Rady.

§ 28.1. Przewodniczący prowadzi obrady według uchwalonego porządku.
W uzasadnionych przypadkach dla usprawnienia przebiegu obrad, może on dokonywać zmian kolejności realizacji jego poszczególnych punktów po przyjęciu i przegłosowaniu przez Radę wniosku formalnego w tej sprawie.

2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń.
W uzasadnionych przypadkach może on udzielać głosu poza kolejnością.
Przewodniczący może także udzielać głosu osobom zaproszonym oraz innym uczestnikom sesji.

3. Przewodniczący udziela głosu w pierwszej kolejności radnym, następnie członkom zarządu nie będącym radnymi, przewodniczącym organów wykonawczych jednostek pomocniczych, zaproszonym gościom oraz pozostałym osobom biorącym udział w sesji.

4. Przemówienia radnych w dyskusji nie mogą trwać dłużej niż 5 minut z wyjątkiem wystąpień relacjonujących pracę komisji Rady, które nie mogą przekraczać 10 minut.

5. W debacie nad daną sprawą radny może zabierać głos dwa razy. Powtórne przemówienie radnego nie może trwać dłużej niż 3 minuty.

6. O przedłużeniu czasu przemówienia lub o udzieleniu radnemu głosu dodatkowo, decyduje Przewodniczący na wniosek radnego.

§ 29.1. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem, zachowaniem powagi i porządku obrad, w tym zwłaszcza w odniesieniu do wystąpień radnych i innych osób uczestniczących w sesji. Przewodniczący może nakazać osobom zakłócającym porządek obrad Rady bądź naruszającym porządek sesji, opuszczenie sali obrad.

2. Przewodniczący może czynić radnym i innym osobom uwagi dotyczące tematu i formy oraz czasu trwania wystąpień na sesji.

3. Przewodniczący może postanowić o przyjęciu do protokołu sesji sporządzonego pisemnie wystąpienia radnego , które z powodu ograniczeń nie zostało wygłoszone podczas obrad.

4. W ciągu całej sesji Przewodniczący może udzielać głosu poza kolejnością w sprawie zgłoszenia wniosków formalnych, a w szczególności w sprawach:

1/ stwierdzenia prawomocności obrad,

2/ zmian w porządku dziennym,

3/ zamknięcia dyskusji,

4/ podjęcia uchwały,

5/ ograniczenia czasu wystąpień mówców,

6/ sposobu głosowania,

7/ ponownego rozpatrzenia spraw przez komisję,

8/ przeprowadzenia obrad sesji lub jej części przy drzwiach zamkniętych.

5. Zgłoszone wnioski poddawane są pod głosowanie jawne, o ich przyjęciu decyduje zwykła większość głosów.

§ 30.1. Na wniosek Przewodniczącego Rady bądź 5 radnych, Rada może postanowić o przerwaniu sesji i kontynuowaniu obrad w innym wyznaczonym terminie.

2. O przerwaniu sesji Rada postanawia w szczególności ze względu na niemożność wyczerpania porządku obrad lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę uzyskania dodatkowych materiałów lub inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające Radzie obradowanie lub rozstrzyganie spraw.

3. W przypadku przerwania obrad Rady, Przewodniczący wyznacza nowy termin tej samej sesji, z tym że uchwały podjęte do tego momentu zachowują swoją moc.

4. Fakt przerwania obrad sesji oraz nazwiska radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili obrady odnotowuje się w protokole.

5. Rada może na wniosek Przewodniczącego upomnieć radnych, o których mowa w ust. 4.

§ 31. Na każdej sesji Przewodniczący wyznacza sekretarza obrad spośród radnych w kolejności w/g listy radnych, który nadzoruje protokolowanie obrad, dokonuje liczenia obecnych na posiedzeniach radnych, ustalenia prawomocności obrad w czasie posiedzeń oraz dokonuje obliczania wyników głosowań jawnych.

§ 32. Po wyczerpaniu porządku obrad, Przewodniczący zamyka sesję, wypowiadając formułę "Wysoka Rado, zamykam ... sesję Rady Miejskiej w Dukli. Czas od otwarcia sesji aż do jej zakończenia uznaje się za czas trwania sesji. Dotyczy to również sesji, która objęła więcej niż jedno posiedzenie.

§ 33.1. Z każdej sesji sporządza się protokół w jednym egzemplarzu, który powinien zawierać:

1/ numer, datę, określenia miejsca posiedzeń, czas trwania sesji oraz numery uchwał,

2/ stwierdzenie prawomocności obrad,

3/ nazwiska nieobecnych radnych i członków Zarządu (usprawiedliwionych oraz nieusprawiedliwionych),

4/ stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,

5/ uchwalony porządek obrad,

6/ przebieg obrad: streszczenie wystąpień, treść zgłoszonych i uchwalonych wniosków.

2. Podjęte uchwały stanowią załączniki do protokołu.

3. Przyjęty protokół z poprzedniej sesji podpisuje prowadzący sesję Przewodniczący lub jego Zastępca oraz protokolant.

§ 34. Protokoły numeruje się cyframi:

1/ rzymską oznaczającą numer kolejny sesji,

2/ arabską oznaczającą kolejne posiedzenie tej sesji.

§ 35. Uchwały Rady numeruje się cyframi:

1/ rzymską oznaczającą numer sesji,

2/ arabską oznaczającą kolejny numer uchwały,

3/ arabską oznaczającą rok podjęcia uchwały

(dwie ostatnie cyfry).

§ 36. Kolejność numeracji protokołów i uchwał zachowuje się przez okres kadencji.

§ 37.1. Protokoły z obrad Rady przechowuje się w Biurze Rady.
Zarząd, każdy radny oraz każdy mieszkaniec Gminy ma prawo wglądu do protokołu, robienia z nich notatek i odpisów.

2. Wyciągi z protokołu Zarząd może przekazywać zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.

Uchwały i tryb głosowania.

§ 38. Rada rozstrzyga sprawy na sesjach, podejmując uchwały. Uchwały są odrębnymi dokumentami z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym, które są odnotowane w protokole sesji Rady.

§ 39. Uchwały podpisuje Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego, który obradom przewodniczył. Oryginały uchwał ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołem w siedzibie Rady. Kopie uchwał przekazuje się właściwym jednostkom do realizacji.

§ 40. Jeżeli Rada nie postanowi inaczej, projekty uchwał są zaopiniowane przez właściwe komisje.

§ 41. Z inicjatywą podjęcia uchwały mogą występować:
1/ Przewodniczący,
2/ Komisje Rady - Przewodniczący komisji przedstawia Radzie protokół z posiedzenia Komisji,
3/ co najmniej 5 radnych,
4/ Zarząd,
5/ Przewodniczący Zarządu.

§ 42. Rada stosownie do przepisów ustawy o samorządzie terytorialnym oraz do postanowień niniejszego regulaminu, podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów o ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej. Rada zawsze może ustalić przeprowadzenie głosowania tajnego. Przewodniczący zapewnia warunki dla przeprowadzenia głosowania tajnego poprzez pracowników Urzędu obsługujących Radę.

§ 43. Prawo do głosowania mają tylko radni.

§ 44.1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki.

2. W głosowaniu tajnym radni głosują kartami do głosowania zaopatrzonymi pieczęcią Rady. Za głosy ważne uznane są te, które oddano w każdorazowo określony sposób i na kartach ustalonych dla każdego głosowania.

§ 45.1. Obliczenia głosów w głosowaniu jawnym dokonuje Przewodniczący przy pomocy swoich zastępców, sekretarza obrad lub osoby przez niego wyznaczone.
W głosowaniu tajnym obliczenia głosów dokonuje wybierana przez Radę trzyosobowa komisja skrutacyjna.

2. Wyniki głosowania tajnego ogłasza przewodniczący komisji skrutacyjnej bezzwłocznie po odbyciu głosowania i ustaleniu jego wyników.

Postanowienia końcowe.

§ 46. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy prawa oraz podjęte na ich podstawie uchwały Rady.

Załącznik Nr 4 do Statutu Gminy Dukla - Uchwały Nr XV/100/96 RM w Dukli z dnia 16 lutego 1996r.

REGULAMIN

Zarządu Miasta i Gminy Dukla

Postanowienia ogólne.

§ 1. Zarząd Miasta i Gminy Dukla, zwany dalej Zarządem jest wybierany i odwoływany przez Radę.

2. Zarząd stanowią:

1/ Burmistrz,
2/ Zastępca Burmistrza,
3/ czterej członkowie Zarządu.

3. Zarząd jako organ wykonawczy Gminy, wykonuje uchwały Rady oraz zadania Gminy określone przepisami prawa.

§ 2.1. Przewodniczącym Zarządu jest Burmistrz, który przewodniczy posiedzeniom Zarządu, kieruje bieżącymi sprawami Gminy i reprezentuje Gminę na zewnątrz. W razie nieobecności Burmistrza, funkcję tę sprawuje Zastępca Burmistrza.

2. Burmistrz jest kierownikiem Urzędu oraz zwierzchnikiem służbowym kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.

Organizacja, zakres działania i zadania oraz tryb pracy Zarządu.

§ 3.1. Zarząd jest organem kolegialnym i rozstrzygnięcia podejmuje na swych posiedzeniach w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów. W przypadku równości głosów, rozstrzyga głos przewodniczącego Zarządu.

2. Posiedzenia Zarządu są prawomocne, jeżeli uczestniczy w nich co najmniej połowa członków Zarządu.

3. W posiedzeniach Zarządu uczestniczą bez prawa głosowania Sekretarz Gminy i Skarbnik Gminy.

4. Zarząd może zapraszać na swe posiedzenia także inne osoby również bez prawa głosowania.

5. Podjęte przez Zarząd rozstrzygnięcia mają charakter uchwał, zarządzeń, decyzji administracyjnych i postanowień.

6. Rozstrzygnięcia w sprawach dotyczących działalności Zarządu, Zarząd podejmuje w formie uchwały lub innej przewidzianej przepisami prawa.

§ 4.1. Do zadań Zarządu należy w szczególności:

1/ przygotowywanie projektów uchwał Rady,
2/ określenie sposobu wykonywania uchwał Rady,
3/ gospodarowanie mieniem komunalnym Gminy,
4/ przygotowywanie projektu budżetu Gminy,
5/ wykonywanie budżetu Gminy,
6/ zatrudnianie i zwalnianie kierowników gmin-

nych jednostek organizacyjnych,

7/ wykonywanie zadań zleconych z zakresu administracji rządowej wynikające z ustaw oraz na podstawie porozumień z organami tej administracji - po zapewnieniu środków finansowych przez tę administrację.

2. Zarząd występuje z wnioskiem do Przewodniczącego Rady o zwołanie sesji Rady.

3. Zarząd wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu.

4. Zarząd zapewnia niezbędne organizacyjne i techniczne środki dla działalności Rady i jej komisji

§ 5.1. Posiedzenia Zarządu odbywają się cyklicznie nie rzadziej niż co dwa tygodnie.

2. W razie potrzeby posiedzenia mogą być zwoływane w innych terminach. Burmistrz powiadamia o tym członków Zarządu i inne osoby pisemnie, telefonicznie lub w inny skuteczny sposób.

3. W razie potrzeb, Zarząd może odbywać posiedzenia wyjazdowe.

4. Na cyklicznych posiedzeniach Zarządu, urzędujący członkowie Zarządu a także Sekretarz i Skarbnik - główny księgowy budżetu Gminy składają krótką informację na temat bieżącej działalności Urzędu, gospodarki finansowej i realizacji zadań gospodarczych..

5. Z każdego posiedzenia Zarządu sporządzany jest protokół w księdze protokołów.

6. Przyjęty protokół z poprzedniego posiedzenia Zarządu podpisują wszyscy obecni na tym posiedzeniu członkowie Zarządu oraz protokolant.

7. Protokoły z posiedzeń Zarządu numeruje się liczbami arabskimi, łamanymi przez dwie ostatnie cyfry danego roku.

Postanowienia Końcowe.

§ 6.1. Zarząd może upoważnić Burmistrza do składania jednoosobowo oświadczeń woli związanych z prowadzeniem bieżącej działalności Gminy.

2. Zarząd udziela pełnomocnictwa i ustala jego zakres - kierownikom jednostek organizacyjnych Gminy nie posiadających osobowości prawnej do jednoosobowego działania.

§ 7. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy prawa oraz podjęte na ich podstawie uchwały Rady.

Załącznik Nr 5 do Statutu Gminy Dukla - Uchwały Nr XV/100/96 RM w Dukli z dnia 16 lutego 1996r.

WYKAZ

Jednostek Organizacyjnych Miasta i Gminy Dukla

1. Gospodarka Komunalna i Mieszkaniowa w Dukli Spółka z o.o. z siedzibą w Dukli.
2. Ośrodek Kultury w Dukli.
3. Biblioteka Publiczna w Dukli.
4. Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dukli.
5. Przedszkole Gminne w Dukli.
6. Szkoła Podstawowa w Dukli.
7. Szkoła Podstawowa w Równem.
8. Szkoła Podstawowa w Jaśliskach.
9. Szkoła Podstawowa w Łękach Dukielskich.
10. Szkoła Podstawowa w Jasionce.
11. Szkoła Podstawowa w Głojscach.
12. Szkoła Podstawowa w Iwli.
13. Szkoła Podstawowa w Wietrznie.
14. Szkoła Podstawowa w Tylawie.
15. Szkoła Podstawowa w Barwinku.
16. Szkoła Podstawowa w Mszanie.
17. Szkoła Podstawowa w Daliowej.
18. Szkoła Podstawowa w Trzcianie.
19. Szkoła Podstawowa w Woli Niżnej.

75

Uchwała Nr XVI/105/96

Rady Miejskiej w Dukli

z dnia 29 marca 1996r.

w sprawie przystąpienia do fragmentarycznej zmiany planu przestrzennego zagospodarowania gminy Dukla w zakresie przebiegu trasy linii 400 kV Krosno Iskrzynia (RP) - Lemešany (SR).

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. z 1996r. Nr 13, poz. 74), art. 1 pkt 25 lit. b ustawy z dnioa 17 maja 1990r. o podziale zadań i kompetencji określonych w ustawach szczególnych pomiędzy organy gminy a organy administracji rządowej oraz o zmianie niektórych ustaw (Dz. U. Nr 34, poz. 198, Nr 43, poz. 253, Nr 87, poz. 506; z 1991r. Nr 95, poz. 425, Nr 107, poz. 464), art. 11 i 12 ustawy z dnia 7 lipca 1994r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 89, poz. 415), Rada Miejska w Dukli **u c h w a l a**, co następuje:

§ 1. Po przeanalizowaniu wniosku Biura Studiów i Projektów Energetycznych "Energoprojekt" SA w Krakowie, występującego w imieniu Polskich sieci Elektroenergetycznych w Warszawie, dotyczącego fragmentarycznej zmiany planu przestrzennego zagospodarowania gminy Dukla w zakresie trasy linii 400 kV - podjąć prace zmierzające do zmiany przebiegu trasy linii 400 kV krosno Iskrzynia (RP) - Lemešany (SR) w planie przestrzennego zagospodarowania gminy Dukla.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy Dukla.

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w miejscowej prasie lokalnej, rozplakatowaniu stosownych obwieszczeń oraz ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Krośnieńskiego.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Krośnieńskiego.

PRZEWODNICZĄCY RADY MIEJSKIEJ:

Andrzej KRĘŻAŁEK

76

Uchwała Nr XVI/117/96

Rady Miejskiej w Dukli

z dnia 29 marca 1996r.

w sprawie zmian w Statucie Miasta i Gminy Dukla.

Na podstawie art. 18 ust. 2, pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. z 1996r. Nr 13, poz. 74), Rada Miejska w Dukli **u c h w a l a**, co następuje:

§ 1. W Uchwale Nr XV/100/96 Rady Miejskiej w Dukli z dnia 16 lutego 1996r. w sprawie Statutu Miasta i Gminy Dukla wprowadza się następujące zmiany:

1/ dodaje się § 3 o treści:

"Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Krośnieńskiego i podlega ogłoszeniu na tablicach ogłoszeń na terenie Miasta i Gminy Dukla",

2/ w załączniku Nr 3 do Statutu Miasta i Gminy Dukla - Regulamin Rady Miejskiej w Dukli w § 15 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

"Komisja Rewizyjna po zaopiniowaniu sprawozdania z wykonania budżetu, występuje niezwłocznie z wnioskiem do rady Miejskiej w sprawie absolutorium dla Zarządu",

dodaje się nowy ust. 4 o treści:

"Przewodniczący Rady Miejskiej występuje niezwłocznie do Regionalnej Izby Obrachunkowej o zaopiniowanie wniosku Komisji Rewizyjnej dotyczącego absolutorium dla Zarządu".

§ 2. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Krośnieńskiego i podlega ogłoszeniu na tablicach ogłoszeń na terenie Miasta i Gminy Dukla.

PRZEWODNICZĄCY RADY MIEJSKIEJ:

Andrzej KRĘŻAŁEK

Reklamacje związane z prenumeratą poszczególnych numerów zgłaszać należy na piśmie do Wydziału Administracyjno-Gospodarczego Urzędu Wojewódzkiego w Krośnie, 38-400 Krosno, ul.Bieszczadzka 1

WYDAWCA : Wojewoda Krośnieński

REDAKCJA : Biuro Prawne Urzędu Wojewódzkiego, 38-400 Krosno, ul.Bieszczadzka 1, tel. 218-69

REDAKTOR NACZELNY : *Mariusz HADEL*

ORGANIZACJA DRUKU I KOLPORTAŻ : Wydział Administracyjno-Gospodarczy Urzędu Wojewódzkiego, 38-400 Krosno, ul.Bieszczadzka 1, tel. 642-11, wewn. 405

Tłoczono z polecenia Wojewody Krośnieńskiego z dnia 26 kwietnia 1996r. w Zakładzie Obsługi Urzędu Wojewódzkiego, 38-400 Krosno, ul.Bieszczadzka 1

*Opłata za prenumeratę wynosi: rocznie ze skorowidzem - 80 zł, półrocznie bez skorowidza - 40 zł.
Prenumeratę należy uiszczać z góry do 10 każdego miesiąca poprzedzającego okres prenumeraty na rachunek bankowy Zakładu Obsługi Urzędu Wojewódzkiego w Krośnie, ul.Bieszczadzka 1 w PKO BP Krosno, Nr 37514-79093-131 z równoczesnym powiadomieniem Wydziału Administracyjno-Gospodarczego Urzędu Wojewódzkiego w Krośnie o dokonanej wpłacie.*

Zam. 12/96 200 egz. A-4 CENA 7,80 ZŁ (78.000 zł)